



**BUPATI BARITO SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 53 TAHUN 2022**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KABUPATEN BARITO SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektivitas dan efisiensi guna mendukung kinerja pemerintah daerah, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah mengamanatkan bahwa Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional, mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada instansi Daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Barito Selatan tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Barito Selatan;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2011, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi Dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 2);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN BARITO SELATAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Selatan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Barito Selatan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Selatan.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Barito Selatan.
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Barito Selatan.
10. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Barito Selatan.
11. Sekretaris adalah Sekretaris pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Barito Selatan.
12. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan.
13. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan.
14. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang

- diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan di Kabupaten Barito Selatan.
15. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi perangkat daerah meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon II.a dan II.b, Jabatan Administrator setara eselon III.a dan III.b serta jabatan pengawas setara eselon IV.a dan eselon IV.b.
 16. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu dalam rangka mendukung Tugas Pokok Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Barito Selatan.
 17. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
 18. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
 19. Pejabat Administrator yang selanjutnya disebut Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah.
 20. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
 21. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
 22. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
 23. Tim kerja adalah sekelompok pejabat fungsional atau pelaksana dan/atau keduanya yang melaksanakan tugas bersama berdasarkan keahlian/keterampilan jabatan masing-masing untuk mencapai tujuan kerja yang sama.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Selatan.
- (3) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan.
- (4) Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;

- b. perumusan kebijakan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan serta statistik daerah;
- c. pengoordinasian penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
- d. penyusunan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) berkoordinasi dengan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD);
- e. penyusunan Prioritas dan Plafon Anggaran (PPA) berkoordinasi dengan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD);
- f. pengendalian kesesuaian antar indikator, kinerja Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dengan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran (PPA), output/hasil kegiatan di Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja SKPD) dan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA SKPD);
- g. pengoordinasian kebijakan perencanaan di bidang pembangunan perekonomian, pembangunan prasarana dan sarana, pembangunan kesejahteraan masyarakat, pembangunan tata praja, pembangunan aparatur dan keuangan;
- h. pengoordinasian perencanaan pembangunan secara terpadu lintas negara, lintas daerah, lintas daerah, lintas urusan pemerintah, antar pemerintah daerah dengan pusat dan antar lintas pelaku lainnya; dan
- i. penyelenggaraan pengoordinasian statistik daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan terdiri dari :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 - 1. Subbagian Umum;
 - 2. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Litbang, Perencanaan Program dan Pengendalian, membawahkan:
 - 1. Subbidang Penelitian dan Pengembangan.
 - d. Bidang Kesejahteraan Rakyat, Kependudukan dan Pemerintahan;
 - e. Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - f. Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

- (2) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Subbidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III

TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Badan

Pasal 5

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam hal memimpin, membina, mengoordinasikan, merencanakan serta menetapkan Program kerja, tata kerja, dan pengembangan serta bertanggungjawab atas terlaksananya tugas pokok Badan; dan mengadakan hubungan kerjasama dengan Instansi lainnya sehingga pelaksanaan tugas berjalan dengan baik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan Penetapan kebijakan umum dan teknis di bidang perencanaan pembangunan daerah sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan koordinasi dengan semua instansi perangkat daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah;
 - c. pengoordinasian kebijakan di bidang Litbang, Perencanaan Program, Pengendalian, Kesra, Kependudukan, Pemerintahan, Ekonomi, Sumber Daya Alam (SDA) serta Infrastruktur dan pengembangan wilayah dan Kesekretariatan;
 - d. penyusunan pola perencanaan pembangunan daerah menurut tingkat dan tahapannya;
 - e. penyusunan program - program jangka panjang, menengah dan tahunan sebagai pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
 - f. penyusunan prakiraan dan menentukan anggaran / pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan program pembangunan daerah;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, penilaian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah;
 - h. pelaksanaan kerjasama antar Pemerintah Kabupaten dan Provinsi serta pihak lainnya;
 - i. pembinaan penyelenggaraan urusan kesekretariatan, kepegawaian, keuangan, dan rumah tangga Badan;

- j. perumusan kebijakan pelaksanaan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Reformasi Birokrasi (RB) lingkup Badan;
 - k. peningkatan nilai SAKIP Badan; dan
 - l. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.
- (3) Kepala Badan sebagai Pejabat Penilai Kinerja Jabatan Administrator dan Jabatan Fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian serta bimbingan dalam pelaksanaan penyusunan rencana program dan peraturan perundang undangan, pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, urusan rumah tangga, humas, ketatausahaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian kegiatan di Badan;
 - b. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program, dan anggaran di Badan;
 - c. penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah pada Badan;
 - d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Badan;
 - e. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
 - f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup Badan;
 - g. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta kinerja pengadaan barang/jasa milik negara; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Badan.
- (3) Sekretaris Badan sebagai Pejabat Penilai Kinerja Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1

Subbagian Umum

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum mempunyai fungsi, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Badan, melaukan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana, penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan

negara dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup Badan, serta pengoordinasian pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta kinerja pengadaan barang/jasa milik Negara.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penghimpunan kebijakan teknis administrasi kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan administrasi kepegawaian berdasarkan pedoman untuk kelancaran tugas unit;
- c. penyusunan rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan tugas unit;
- d. pembuatan usulan permintaan pegawai sesuai kebutuhan untuk kelancaran tugas unit;
- e. penyusunan daftar induk kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
- f. pengelolaan administrasi kepegawaian melalui Daftar Urut Kepangkatan (DUK), dan Nominatif untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
- g. pengonsultasian pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- h. pengoordinasian pelaksanaan tugas dengan para kepala sub bagian melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- i. penyusunan laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
- j. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup Badan;
- k. pelaksanaan urusan rumah tangga dan protokol;
- l. pengoordinasian peningkatan disiplin aparatur;
- m. pelaksanaan dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- n. pelaksanaan tugas organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan serta dokumentasi peraturan perundang-undangan; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

(3) Kepala Subbagian Umum sebagai Pejabat Penilai Kinerja Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Subbagian Keuangan

Pasal 8

(1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyusun rencana, mengelola, dan melaporkan pelaksanaan anggaran dan capaian kinerja Bappeda, membina dan membimbing terhadap bendahara dan penatausahaan keuangan serta melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian Keuangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan kebijakan teknis pengelolaan keuangan sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
 - b. pengajuan Rencana Kerja Anggaran melalui Tim Anggaran eksekutif untuk menjadi Dokumen Pengguna Anggaran (DPA);
 - c. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan berdasarkan juklak/juknis untuk tertibnya administrasi keuangan;
 - d. pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas dengan para kepala sub bagian melalui pertemuan atau rapat untuk menyatukan pendapat;
 - f. penyusunan laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.
- (3) Kepala Subbagian Keuangan sebagai Pejabat Penilai Kinerja Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Bidang Litbang, Perencanaan Program dan Pengendalian

Pasal 9

- (1) Bidang Litbang, Perencanaan Program dan Pengendalian mempunyai tugas membantu Kepala Badan di Bidang Penelitian dan Pengembangan, pengkajian, penerapan serta invensi dan inovasi di daerah terkait Pemerintahan dan Pembangunan, Sosial, politik, ekonomi dan budaya. Mengoordinasikan, merencanakan, menyusun program dan kegiatan pengembangan pembangunan daerah, mensinkronkan kebijakan operasional dan program, menyusun rencana strategis, memberikan layanan teknis dibidang perencanaan. Melaksanakan penyiapan bahan pengendalian pelaksanaan pembangunan mengoordinasikan kegiatan pengendalian, pemantauan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan, serta pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Litbang, Perencanaan Program dan Pengendalian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan perencanaan kebijakan, fasilitasi dan pembinaan di bidang penelitian dan pengembangan pengkajian, penerapan serta invensi dan inovasi di daerah di bidang pemerintahan, pembangunan, sosial politik, ekonomi dan budaya, melalui pendekatan holistik-tematik, integratif, spasial;
 - b. pengoordinasian perencanaan dan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan pada pengkajian, penerapan serta invensi dan inovasi di daerah pada aspek pemerintahan, pembangunan pemberdayaan dan perlindungan masyarakat serta aspek potensi pengembangan daerah;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka

Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);

- d. pengoordinasian perencanaan pelaksanaan kegiatan pengkajian, analisa kebijakan dalam aspek ideologi, politik, ekonomi, sosial budaya dan pertahanan keamanan;
 - e. penganalisaan dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
 - f. pengumpulan dan penganalisaan data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
 - g. pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di daerah;
 - h. perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
 - i. pengoordinasian dan penyinkronan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;
 - j. pengevaluasian terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan daerah;
 - k. pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
 - l. pengidentifikasian permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
 - m. penyajian dan pengamanan data informasi pembangunan daerah;
 - n. pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
 - o. penyusunan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
 - p. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
 - q. pengelolaan hasil analisis hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
 - r. penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah; dan
 - s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Badan.
- (3) Kepala Bidang Litbang, Perencanaan Program dan Pengendalian sebagai Pejabat Penilai Kinerja Jabatan Pengawas, Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1

Subbidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 10

- (1) Subbidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi melakukan penyiapan melaksanakan penyiapan bahan dalam melakukan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan, pengkajian dan penerapan serta invensi dan inovasi di daerah yang memperkuat fungsi dan kedudukan ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah sebagai landasan dalam perencanaan pembangunan daerah di segala bidang kehidupan yang berpedoman pada nilai Pancasila di Bidang Sosial Politik, ekonomi dan budaya, serta penyiapan bahan rencana program kegiatan dan pelaksanaan dokumentasi dan penyediaan informasi hasil pelaksanaan pembangunan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbidang Penelitian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana program serta petunjuk teknis penelitian dan pengembangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan, fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan penelitian, pengembangan, Perumusan dan penyusunan program penelitian dan pengembangan di bidang Pemerintahan, Pembangunan Sosial Politik, pengembangan potensi dan keuangan daerah;
 - c. penyiapan bahan pengkajian, pengoordinasian, dan penyusunan rencana penelitian dan pengembangan pada aspek Pemerintahan dan Pembangunan daerah;
 - d. penyiapan bahan pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, kerjasama penelitian dan pengembangan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan dan Lembaga lain serta membantu kegiatan penelitian dan pengembangan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah;
 - e. pemantauan dan evaluasi penelitian, pengembangan, penyelenggaraan pengkajian dan penerapan, serta invensi dan inovasi di daerah;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dihasilkan oleh lembaga/ pusat/ organisasi penelitian lainnya di daerah;
 - g. pelaksanaan kerjasama dengan Instansi lain dalam pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial politik, pengembangan bidang potensi ekonomi dan keuangan daerah;
 - h. pengumpulan data pembangunan daerah melalui survei untuk mengetahui perkembangannya;
 - i. pengelolaan data pembangunan daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah;
 - j. penyusunan rencana kegiatan pengolahan data sesuai kebutuhan sebagai acuan pelaksanaan tugas unit terkait;
 - k. penyajian data pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi;
 - l. pengamanan data hasil pembangunan daerah melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
 - m. penyajian dan pengamanan data informasi pembangunan daerah;
 - n. pengonsultasian pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
 - o. pengoordinasian pelaksanaan tugas dengan kepala sub bidang

- melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- p. pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- q. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

- (3) Kepala Subbidang Penelitian dan Pengembangan sebagai Pejabat Penilai Kinerja Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Bidang Kesejahteraan Rakyat, Kependudukan dan Pemerintahan

Pasal 11

- (1) Bidang Kesejahteraan Rakyat, Kependudukan dan Pemerintahan mempunyai Tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan kegiatan Perencanaan Pembangunan daerah di bidang Kesehatan, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pendidikan Pemuda, Olah Raga, Tenaga Kerja, Perpustakaan kearsipan, Sosial, Budaya Trantibbum Linmas, admin dukcapil, Pemerintahan dan transmigrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesejahteraan Rakyat, Kependudukan dan Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:
- a. perancangan dokumen rencana pembangunan daerah, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), bidang Pemerintahan Pembangunan Manusia;
 - b. penganalisisan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah urusan kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana (KB);
 - c. perencanaan pelaksanaan Musrenbang, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD));
 - d. pembuatan konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten/kota;
 - e. perencanaan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
 - f. perencanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten/kota;
 - g. perencanaan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional; dan
 - h. perencanaan pelaksanaan kesepakatan Bersama Kerjasama antar daerah di bidang pembangunan.
- (3) Kepala Bidang Kesejahteraan Rakyat, Kependudukan dan Pemerintahan sebagai Pejabat Penilai Kinerja Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Bidang Perekonomian Dan Sumber Daya Alam

Pasal 12

- (1) Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengoordinasikan kegiatan Perencanaan Pembangunan daerah di bidang Perdagangan, perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM), Penanaman modal, Pariwisata, Lingkungan Hidup, Kehutanan, Energi dan Sumber Daya Mineral (ESDM), Pertanian, Ketahanan Pangan dan Pertanian, Pembangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam(SDA) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
 - b. pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
 - c. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
 - d. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
 - e. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten;
 - g. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
 - i. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Badan.
- (3) Kepala Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam sebagai Pejabat Penilai Kinerja Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah

Pasal 13

- (1) Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, mengoordinasikan kegiatan Perencanaan Pembangunan daerah di bidang

Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Pertanahan, Perumahan Rakyat dan kawasan Permukiman, komunikasi, Informasi dan Perhubungan serta Pengkajian Kewilayahan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Infrastruktur dan kewilayahan menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
 - b. pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
 - d. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
 - e. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten;
 - g. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
 - i. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten;
 - j. penganalisaan dan pengkajian kewilayahan; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Badan.
- (3) Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah sebagai Pejabat Penilai Kinerja Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN

Bagian Kesatu

Jabatan Fungsional

Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dengan keahlian dan ketrampilan tertentu.

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui pengangkatan pertama, perpindahan dari jabatan lain, penyesuaian/*inpassing*, promosi dan penyetaraan jabatan berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator,

atau Pejabat Pengawas sebagai Pejabat Penilai Kinerja yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah kebutuhan kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Kelompok Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mulai melaksanakan fungsi dan tugas terhitung sejak dilakukan pelantikan.
- (5) Pejabat Fungsional dapat diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pejabat Fungsional tersebut dapat membawahi Pejabat Fungsional dan Pelaksana.
- (6) Pejabat Fungsional dapat diberikan tugas sebagai ketua tim atau anggota tim kerja pada unit organisasi, lintas unit organisasi, dan/atau lintas Instansi Pemerintah.

Bagian Kedua
Jabatan Pelaksana
Pasal 16

- (1) Jenis dan jumlah kebutuhan jabatan pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan dan hasil analisis beban kerja.
- (2) Nama jabatan pelaksana di lingkungan Badan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penetapan nama jabatan pelaksana di lingkungan Badan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam jabatan pelaksana.
- (6) Pengangkatan PNS dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) di lingkungan Badan dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pemindahan PNS dalam jabatan pelaksana di lingkungan Badan dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (8) Uraian tugas Jabatan pelaksana lingkup Badan ditetapkan dengan keputusan Kepala Badan.
- (9) Pengangkatan dan Pemindahan PNS dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah dengan memperhatikan formasi jabatan yang dituangkan dalam Peta Jabatan Perangkat Daerah.

BAB V

KEPEGAWAIAN DAN ESELON

Bagian Kesatu

Kepegawaian

Pasal 17

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Badan memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi tambahan ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah dengan Keputusan Perangkat Daerah.
- (5) Pejabat Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan disusun sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Eselon

Pasal 18

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan struktural eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Badan merupakan jabatan struktural eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB VI

TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris Badan, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang serta kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Badan maupun instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja wajib menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan satuan kerja masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja wajib mengawasi bawahan dan/atau pelaksana masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan/atau pelaksana pada satuan kerja masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Bagian Kedua

Laporan

Pasal 20

- (1) Kepala Badan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Badan wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (4) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan kerja dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan

dan/atau pelaksana pada masing-masing satuan kerja wajib mengadakan rapat berkala.

- (6) Dalam hal mekanisme penugasan dan penetapan Pejabat Penilai Kinerja bagi pejabat pelaksana dan fungsional akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

BAB VII

PENDANAAN

Pasal 21

Pendanaan untuk mendukung kegiatan Badan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh ASN beserta pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas dan fungsinya sampai ditetapkan personil, pejabat dan/atau penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Barito Selatan (Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2016 Nomor 40) dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan.

Ditetapkan di Buntok
pada tanggal 7 November 2022

Pj. BUPATI BARITO SELATAN,

LISDA ARRIYANA

Diundangkan di Buntok
pada tanggal 7 November 2022

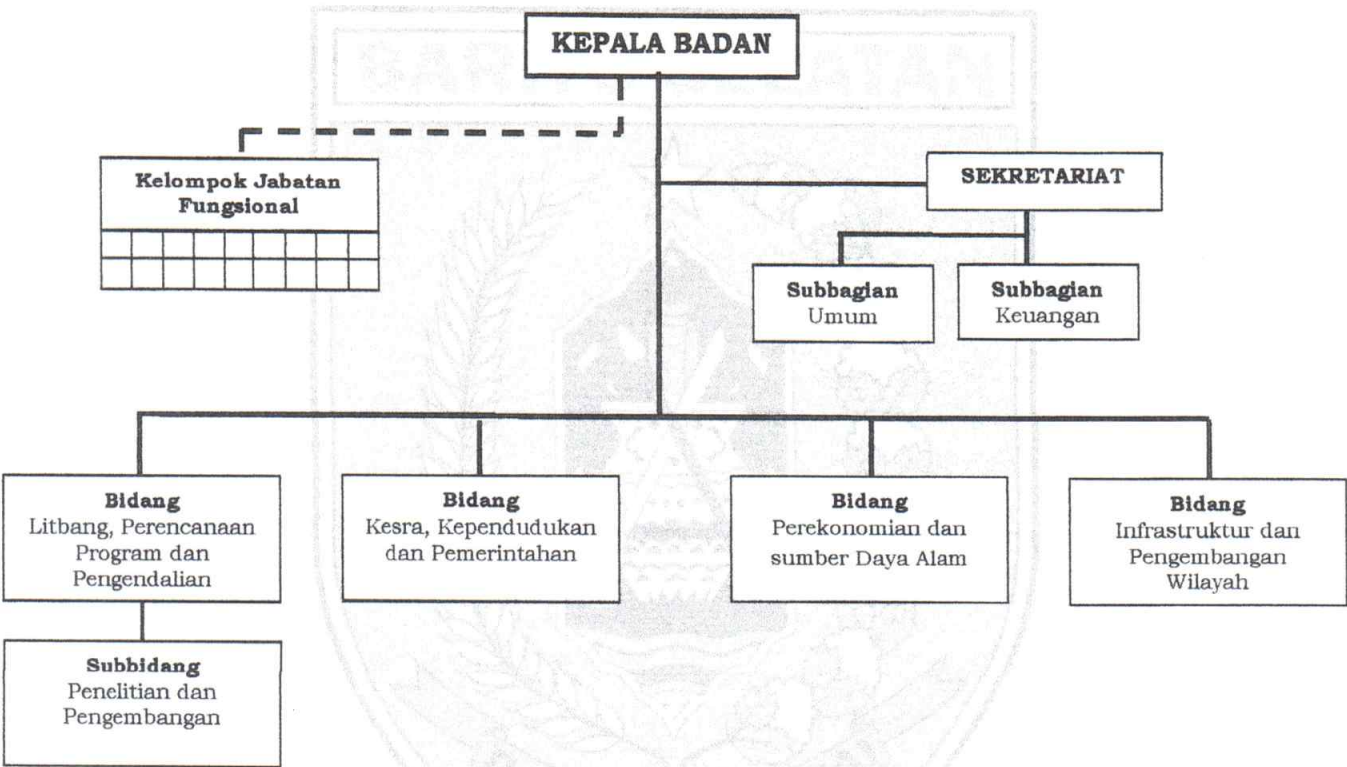
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO SELATAN,**

EDY PURWANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO SELATAN TAHUN 2022 NOMOR 53

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 53 TAHUN 2022
TANGGAL 7 November 2022
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA BADAN
PERENCANAAN PEMBANGUNAN
DAERAH KABUPATEN BARITO
SELATAN

**STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KABUPATEN BARITO SELATAN**



———— : Garis Komando
- - - - : Garis Koordinasi Administratif

Pj. BUPATI BARITO SELATAN,
LISDA ARRIYANA